



НАО «Медицинский университет Астана»

ПЛ-МУА-151-23

Изд. № 1

Стр 1 из 13

Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в НАО  
«Медицинский университет Астана»



**УТВЕРЖДЕНО**

решением Правления  
НАО «Медицинский университет Астана»

№ 101 от «12» 12 2023 г.

|   |                          |   |
|---|--------------------------|---|
| 1 | РАЗРАБОТЧИКИ             | Школа старших преподавателей  |
| 2 | ВНЕДРЕНО                 | Центр по делам молодежи и спорта  |
| 3 | УТВЕРЖДЕНО               |   |
| 4 | ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ       | «01» октября 2023 г.  |
| 5 | СОГЛАСОВАНО              | 1) Проректор по академической работе – Жулусыз А.Б.<br>2) Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе –<br>3) Проректор по кадрам – Газадиев М.А. |
| 6 | ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПЕРЕСМОТРА | По мере необходимости   |

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ЛЬГОТ ПО ОПЛАТЕ ЗА ОБУЧЕНИЕ В НАО «МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ АСТАНА»

ПЛ-МУА-151-23

г. Астана

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

|   |                                     |  |
|---|-------------------------------------|--|
| 1 | <b>РАЗРАБОТЧИКИ</b>                 | Школа стоматологии   |
| 2 | <b>ВНЕДРЕНО</b>                     | Центром по делам молодежи и спорта   |
| 3 | <b>УТВЕРЖДЕНО</b>                   | « _____ » _____ 2023г.   |
| 4 | <b>ВВЕДЕНО В<br/>ДЕЙСТВИЕ</b>       | «01» сентября 2023г.   |
| 5 | <b>СОГЛАСОВАНО</b>                  | 1) Проректор по академической работе – Жунусова А.Б.<br>2) Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе – Мараджапов Б.И.<br>3) Проректор по клинической работе – Газалиева М.А.<br>4) Проректор по научной работе и стратегическому развитию – Койков В.В.<br>5) И.о. руководителя аппарата Ректора – Сайдангазин Д.Д.<br>6) Руководитель Центра стратегического развития – Уримов Р.М.<br>7) Руководитель Управления правового обеспечения – Абушахманова А.К.<br>8) Руководитель Центра по делам молодежи и спорта – Шаймерденова З.Н. |
| 6 | <b>ПЕРИОДИЧНОСТЬ<br/>ПЕРЕСМОТРА</b> | По мере необходимости  |



## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1. Общие положения  | 4  |
| 2. Основная часть   | 4  |
| 3. Виды, размеры и количество льгот, присуждаемых обучающимся | 5  |
| 4. Состав и деятельность конкурсной комиссии                  | 7  |
| 5. Ответственность и полномочия                               | 8  |
| 6. Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка         | 9  |
| Приложение 1  | 10 |
| Лист согласования   | 11 |
| Лист регистрации изменений                                    | 12 |
| Лист ознакомления   | 13 |



## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение (далее – Положение) в НАО «Медицинский университет Астана» (далее – Университет) разработано с целью социальной поддержки и мотивации обучающихся к достижению высоких показателей в учебной, научной, спортивной и общественной деятельности.

1.2 Положение определяет порядок предоставления льгот по оплате за обучение.

1.3 Положение утверждается Правлением Университета и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2023 года.

1.4 Положение разработано на основании действующего законодательства Республики Казахстан и внутренних нормативных документов Университета (далее-ВНД):

- Конституция Республики Казахстан;
- Закон Республики Казахстан «Об образовании»;
- Социальный Кодекс Республики Казахстан;
- Приказ и.о. Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 25 августа 2023 г. № 443 «Об утверждении Правил присуждения образовательного гранта для оплаты высшего или послевузовского образования с присуждением степени «бакалавр» или «магистр»;
- Устав Университета;
- Академическая политика.

## 2 ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ

2.1 Цель: мотивация и стимулирование обучающихся к высоким показателям, поощрение, социальная поддержка.

2.2 Задачи:

- определение порядка предоставления льгот по оплате за обучение;
- обеспечение соблюдения всех установленных требований и критерий по отбору претендентов;
- обеспечение принципов гласности и открытости при проведении конкурса по предоставлению скидок.

2.3 Для организации и проведения конкурса по предоставлению льгот по оплате за обучение создается Комиссия, состав которой утверждается приказом Председателя Правления-Ректора/уполномоченного лица (далее-Комиссия).

2.4 Действие Положения распространяется на обучающихся платной формы высшего образования: бакалавриат и интернатура, за исключением сокращенной формы обучения.

2.5 Настоящее Положение не распространяется на обучающихся по грантам местных исполнительных органов (далее-МИО) и за счет средств организаций/фондов.

2.6 Льготы предоставляются на один учебный год.

2.7 Льготы предоставляются при условии наличия оснований, предусмотренных настоящим Положением.

2.8 Обучающийся имеет право претендовать только на один вид льготы.

2.9 В случае отчисления обучающегося из Университета по любым основаниям и дальнейшего восстановления на обучение в Университет ранее предоставленная льгота не сохраняется.

2.10 Если обладатель одной из льгот произвел полную оплату стоимости учебного года без учета льготной скидки, после предоставленной льготы производится перерасчет с переводом переплаты на следующий учебный год. В случае, если обладатель льготной скидки



является обучающимся выпускного курса, то осуществляется возврат переплаты после издания приказа о выпуске.

2.11 Ежегодно, не позднее 01 августа, Пресс-службой Университета на корпоративном сайте размещается информация о начале приема заявлений на предоставление льгот по оплате за обучение на трех языках – государственном, русском и английском.

2.12 Сроки приема заявлений и представлений от Центра по делам молодежи и спорта (далее - ЦДМиС) на предоставление льготы для действующих обучающихся – ежегодно с 1 по 30 сентября, за исключением абитуриентов.

Абитуриенты подают заявления на предоставление льгот в Приемную комиссию при зачислении в Университет на платную форму обучения до 24 августа, за исключением абитуриентов 2023 года поступления, которые могут подать заявление до 31 декабря 2023 года.

2.13 Заявления претендентов подаются в Центр по обслуживанию обучающихся и сотрудников Университета (далее – ЦООиС) с обязательным приложением соответствующих подтверждающих документов, указанных в настоящем Положении. В ходе приема и регистрации заявления ЦООиС Университета имеет право запросить у претендента дополнительные документы, не предусмотренные настоящим Положением.

2.14 ЦООиС регистрирует заявления с подтверждающими документами и формирует список претендентов по видам льгот. Сформированный и согласованный с Деканами школ список и полный пакет документов до 5 октября текущего учебного года передаются секретариату Комиссии по акту приема-передачи.

2.15 Общие требования к претендентам на льготы:

- высокая успеваемость: GPA – 3.0 и выше при отсутствии пересдач итогового контроля/академических задолженностей за прошедший учебный год;
- отсутствие административных и иных взысканий, выговоров, зарегистрированных фактов нарушений Устава Университета, Кодекса об академической честности, Этического кодекса, Академической политики и договора о возмездном оказании образовательных услуг;
- соответствие критериям настоящего Положения.

### **3 ВИДЫ, РАЗМЕРЫ И КОЛИЧЕСТВО ЛЬГОТ, ПРИСУЖДАЕМЫХ ОБУЧАЮЩИМСЯ**

#### **3.1 Льготная скидка «Алтын Белгі»**

##### **Описание:**

Скидка в размере 10% от годовой стоимости обучения за первый учебный год предоставляется всем абитуриентам, поступившим на первый курс очной формы обучения (бакалавриат), имеющим выданные в год поступления документы об образовании с отличием (аттестаты, дипломы) и награжденным знаком «Алтын Белгі».

##### **Перечень предоставляемых документов:**

- заявление по установленному образцу (Приложение 1);
- оригинал аттестата или диплома со знаком отличия «Алтын Белгі», выданного в год поступления/зачисления в Университет;
- копия удостоверения личности.

При несовпадении даты выдачи аттестата/диплома с годом поступления/зачисления в Университет, заявление на скидку «Алтын Белгі» не принимается.

#### **3.2 Льготная скидка «Отличная учеба»**

Скидка в размере 50% от годовой стоимости обучения в соответствии с Прейскурантом цен платных образовательных услуг предоставляется 10-ти обучающимся платной формы 2-7 курса, имеющим показатель успеваемости за предыдущий учебный год GPA – 3.5 и выше.

**Перечень предоставляемых документов:**

- заявление по установленному образцу (Приложение 1);
- транскрипт с указанием GPA за предыдущий учебный год;
- копия удостоверения личности;
- справка из Центра по делам молодежи и спорта об отсутствии взысканий.

**3.3 Льготная скидка «Научная»****Описание:**

Скидка в размере 30% от годовой стоимости обучения в соответствии с Прейскурантом цен платных образовательных услуг предоставляется 10-ти обучающимся платной формы 2-7 курса, имеющим авторство статей, опубликованных в научных журналах Scopus и Web of Science; внедренных в течение предыдущего учебного года стартапов либо занявшим призовые 1 и 2 места в олимпиадах и конференциях с международным участием или международных научных проектах.

Показатель успеваемости претендентов по данной льготе за предыдущий учебный год должен составлять GPA – 3.2 и выше.

**Перечень предоставляемых документов:**

- заявление по установленному образцу (Приложение 1);
- транскрипт с указанием GPA за предыдущий учебный год;
- журнал с подтверждением авторства или ссылка на статью;
- акт внедрения стартапа;
- дипломы 1,2 степени олимпиад и конференций;
- копия удостоверения личности;
- справка из Центра по делам молодежи и спорта об отсутствии взысканий.

**3.4 Льготная скидка «Корпоративная»****Описание:**

Скидка в размере 20% от годовой стоимости обучения в соответствии с Прейскурантом цен платных образовательных услуг предоставляется 10-ти обучающимся платной формы 2-7 курса, занявшим в течение предыдущего учебного года призовые места в спортивных соревнованиях республиканского или международного уровня (за исключением командного первенства); являющимися детьми сотрудников Университета со стажем работы в Университете не менее 10 лет; руководителями студенческих организаций Университета; активно участвующим в волонтерском движении, профориентационной работе для привлечения абитуриентов и в повышении имиджа Университета (в том числе в социальных сетях).

Показатель успеваемости претендентов по данной льготе за предыдущий учебный год должен составлять GPA – 3.0 и выше.

**Перечень предоставляемых документов:**

- заявление по установленному образцу (Приложение 1) либо Представление Центра по делам молодежи и спорта на предоставление скидки;
- транскрипт с указанием GPA за предыдущий учебный год;
- медаль и грамота с подтверждением призового места;
- распоряжения/приказы о подтверждении участия в мероприятиях, назначении модераторами/организаторами, руководителями студенческих организаций;
- зафиксированное подтверждение положительных отзывов в социальных сетях, направленных на укрепление и повышение имиджа Университета;
- сертификат волонтера;
- справка о составе семьи;
- справка кадровой службы Университета о стаже работы;
- копия удостоверения личности;
- справка из Центра по делам молодежи и спорта об отсутствии взысканий.



### 3.5 Льготная система оплаты «Социальная»

#### Описание:

Льготная система – ежемесячная оплата в период с 1 сентября по 30 июня предоставляется обучающимся платной формы после подачи заявления (Приложение 1) и документального подтверждения одной из следующих категорий:

- инвалиды I и II группы или ставшие таковыми в период обучения (справка об инвалидности, оригинал);

- имеющие тяжелые формы некоторых хронических заболеваний согласно утвержденному Правительством Республики Казахстан списку (документ, подтверждающий наличие заболевания);

- сироты/оставшиеся без попечения родителей или потерявшие родителей до совершеннолетия (документ, подтверждающий статус сироты или потерю родителей до совершеннолетия);

- потеря (смерть) родителей/одного из родителей обучающихся в период обучения (копия свидетельства о смерти одного/обоих родителей);

- многодетная семья (от 4-х и более детей, все до 18 лет на момент подачи заявления на льготу; справка о составе семьи, копии свидетельств о рождении детей и удостоверений личности родителей);

- родитель обучающегося – инвалид I и II группы (справка об инвалидности родителя; копия документа, удостоверяющего личность);

- родители обучающегося состоят на учете по безработице (справка о регистрации в качестве безработного);

- родители обучающегося – пенсионеры, за исключением лиц, вышедших на пенсию по выслуге лет (бывшие работники правоохранительных органов, военнослужащие и др.; копия пенсионной книжки; копия документа, удостоверяющего личность);

- два и более студента из одной семьи обучаются на платной форме (единокровные братья/сестры; справка с места учебы с указанием формы обучения; копия документа, удостоверяющего личность);

- родители обучающихся – ветераны войны в Афганистане (копия удостоверения участника военных действий в Афганистане; копия документа, удостоверяющего личность).

**3.6 Индивидуальная льготная скидка** может быть предоставлена обучающимся в иных случаях по решению Правления Университета.

## 4 СОСТАВ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

4.1 Состав Комиссии - Председатель, Заместитель председателя, члены Комиссии и секретариат. Комиссия избирается и утверждается на один календарный год. Количественный состав Комиссии должен быть нечетным.

4.2 Председателем Комиссии избирается один из проректоров, а его заместителем – декан одной из школ Университета.

4.3 В состав Комиссии могут быть включены:

- все Проректора Университета, кроме назначенного Председателем Комиссии;

- деканы Школ образовательных уровней бакалавриата и интернатуры, кроме назначенного заместителем Председателя Комиссии;

- руководитель Центра по делам молодежи и спорта;

- руководитель Управления планирования и экономического анализа;

- руководитель Центра по обслуживанию обучающихся и сотрудников;

- представитель Управления правового обеспечения (юрист);

- комплаенс-офицер;

- представители обучающихся (по одному от каждой школы).



4.4 Председатель Комиссии организует работу и осуществляет контроль за работой Комиссии. На период отсутствия Председателя, его полномочия возлагаются на Заместителя.

4.5 Секретариат формируется в количестве 2 человек и не участвует в процедуре голосования. Секретариат Комиссии организует делопроизводство, обеспечивает подготовку заседаний и материалов к ним, оповещает членов Комиссии о графике заседаний. Документация хранится у секретариата Комиссии.

4.6 Техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Управлением ИТ инфраструктуры.

4.7 Заседание Комиссии проводится ежегодно, с 6 по 31 октября, и считается правомочным, если соблюден кворум и количество участников составляет не менее 2/3 от общего состава Комиссии (за исключением секретариата).

4.8 Комиссия имеет право:

- рассматривать заявления и документы претендентов на предоставление льгот;
- проверять правильность и обоснованность документов, представленных на конкурс;
- запрашивать дополнительные документы у претендентов на льготы;
- предоставлять либо отказывать в льготе;
- вносить предложения и рекомендации.

4.9 В случае, если количество претендентов превышает количество выделенных льгот по соответствующему виду, то льготы предоставляются претендентам с наибольшим баллом GPA. При одинаковых показателях среднего балла успеваемости GPA, преимущественным правом обладают обучающиеся, имеющие оценки только А, А-, («отлично»), в следующую очередь – оценки от А, А-, («отлично») до В+, В, В-, С+ («хорошо»), далее – смешанные оценки за прошедший учебный год.

4.10 Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается Председателем, Заместителем председателя, всеми членами Комиссии и секретарями заседания. Независимо от формата проведения должна вестись видеозапись заседаний Комиссии.

4.11 В течение 3-х рабочих дней с даты подписания протокола секретариат Комиссии направляет его копию в ЦООиС и Школы.

4.12 ЦООиС доводит до сведения претендентов решение Комиссии. Школы, в течение 3-х рабочих дней со дня получения копии протокола, издают приказы о предоставлении льгот на основании решения Комиссии.

## **5 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И ПОЛНОМОЧИЯ**

5.1 Положение утверждается решением Правления Университета.

5.2 Контроль за соответствие настоящего Положения законодательству Республики Казахстан и ВНД Университета возложить на Центр по делам молодежи и спорта.

5.3 Ответственность за внедрение и реализацию Положения возлагаются на:

5.3.1 Центр по делам молодежи и спорта – документальное подтверждение достижений в спортивной и общественной жизни; отсутствия взысканий и выговоров; формирование приказа о составе Комиссии; внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

5.3.2 Центр развития научно-исследовательской деятельности - документальное подтверждение достижений в научной и издательской работе;

5.3.3 Офис-регистратор - документальное подтверждение достижений в учебе; отсутствия нарушений принципов академической честности;

5.3.4 Центр по обслуживанию обучающихся и сотрудников – прием заявлений и документов от претендентов, их регистрация, формирование полного пакета документов и их своевременная передача секретариату Комиссии, осуществление обратной связи претендентам и/или их законным представителям для ознакомления с результатами конкурса;





5.3.5 Школы – рассылка информации обучающимся, согласование списка претендентов по завершении приема документов; издание приказов о предоставлении льгот на основании решения Комиссии;

5.3.6 Пресс-служба – своевременное размещение информации на корпоративном сайте и официальных страницах в социальных сетях о сроках приема заявлений на конкурс по предоставлению льготных скидок с указанием перечня необходимых документов, документальное подтверждение мероприятий/отзывов, направленных на повышение имиджа Университета;

5.3.7 Управление планирования и экономического анализа – расчет процентной скидки с учетом стоимости обучения; рассмотрение настоящего Положения на заседании Экономического совета.

## **6 ПЕРЕСМОТР, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

6.1 Пересмотр, внесение изменений, хранение и рассылка настоящего Положения Университета осуществляются в соответствии с требованиями Стандарта «Управление документацией».

6.2 Оригинал настоящего положения регистрируется и хранится в подразделении, отвечающим за регистрацию внутренних нормативных документов Университета.

6.3 Сканированная версия настоящего Положения размещается на корпоративном сайте Университета.



НАО «Медицинский университет Астана»

*Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в НАО  
«Медицинский университет Астана»*

ПЛ-МУА-151-23

Изд. № 1

Стр 10 из 13

## Приложение 1

### *Образец заявления на предоставление льготной скидки*

**Председателю  
правления-ректору  
НАО «Медицинский  
университет Астана»**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о руководителя)

от обучающегося \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(образовательной программы)

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о обучающегося)

тел: \_\_\_\_\_

### **Заявление**

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на предоставление льготы по оплате за обучение 20\_\_-20\_\_ учебного года. Даю свое согласие на сбор, обработку и распространение персональной информации.

Вид льготы:

Прикладываю: *перечислить документы*

*Дата подачи заявления*

*Подпись обучающегося*



НАО «Медицинский университет Астана»

ПЛ-МУА-151-23

Изд. № 1

Стр 11 из 13

**Положение о предоставлении льгот по оплате за обучение в НАО  
«Медицинский университет Астана»**

**Лист согласования**

| № п/п | Должность   | Ф.И.О.            | Дата согласования     | Подпись |
|-------|---|-------------------|-----------------------|---------|
| 1     | Проректор по академической работе                           | Жунусова А.Б.     |                       |         |
| 2     | Проректор по научной работе и стратегическому развитию      | Койков В.В.       |                       |         |
| 3     | Проректор по клинической работе                             | Газалиева М.А.    |                       |         |
| 4     | Проректор по финансово-экономической и хозяйственной работе | Мараджапов Б.И.   | 21.11.23 <sub>2</sub> |         |
| 5     | И.о. руководителя аппарата Ректора                          | Сайдангазин Д.Д.  |                       |         |
| 6     | Руководитель Центра стратегического развития                | Уримов Р.М.       |                       |         |
| 7     | Руководитель Управления правового обеспечения               | Абушахманова А.К. | 14.11.2023            |         |
| 8     | Руководитель Центра по делам молодежи и спорта              | Шаймерденова З.Н. | 20.11.2023            |         |



**Лист ознакомления**

| №<br>п/п | Должность | Ф.И.О. | Дата<br>ознакомления | Подпись   |
|----------|-----------|--------|----------------------|---|
| 1.       |           |        |                      |   |
| 2.       |           |        |                      |   |
| 3.       |           |        |                      |   |
| 4.       |           |        |                      |  |
| 5.       |           |        |                      |   |
| 6.       |           |        |                      |   |
| 7.       |           |        |                      |   |
| 8.       |           |        |                      |   |
| 9.       |           |        |                      |   |
| 10.      |           |        |                      |   |